

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Οκτωβρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3600**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 35/2017 (1)

Έγκριση της κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Δράμας, που επήλθε με την υπ' αριθμ. 7/2017 πράξη της Ολομέλειας αυτού.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα, 1 Ιουνίου 2017, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10.00΄, στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα διασκέψεων της Ολομέλειας (γρ. 205 του 2ου ορόφου) συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 17 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (κυρωτικός νόμος 1756/1988, όπως ισχύει σήμερα), Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι: 1) Βασιλική Θάνου-Χριστοφίλου, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Ιωάννης Γιαννακόπουλος, 3) Ειρήνη Κιουρκτσόγλου-Πετρουλάκη, 4) Δήμητρα Μπουρνάκα, 5) Γεώργιος Σακκάς, 6) Χρυσούλα Παρασκευά, Αντιπρόεδροι Αρείου Πάγου,7) Αντώνιος Ζευγώλης – Εισηγητής, 8) Μαρία Γαλάνη-Λεοναρδοπούλου, 9) Βασίλειος Καπελούζος, 10) Ιωσήφ Τσαλαγανίδης, 11) Ευγενία Προγάκη, 12) Αγγελική Αλειφεροπούλου, 13) Γεώργιος Κοντός, 14) Βασίλειος Πέππας, 15) Γεώργιος Λέκκας, 16) Ειρήνη Καλού, 17) Αρτεμισία Παναγιώτου, 18) Χρήστος Βρυνιώτης, 19) Δημήτριος Γεώργας, 20) Δημήτριος Τζιούβας, 21) Γεώργιος Αναστασάκος, 22) Ιωάννης Μαγγίνας, 23) Σοφία Καρυστηναίου, 24) Δήμητρα Κοκοτίνη, 25) Διονυσία Μπιτζούνη, 26) Γεώργιος Χοϊμές, 27) Αβροκόμη Θεούα, 28) Νικήτας Χριστόπουλος, 29) Πέτρος Σαλίχος, 30) Ιωάννης Φιοράκης, 31) Ιωάννης Μπαλιτσάρης, 32) Γεώργιος Παπαηλιάδης, 33) Αλεξάνδρα Κακκαβά, 34) Παρασκευή Καλαϊτζή, 35) Νικόλαος Τσάκος, 36) Ναυσικά Φράγκου, 37) Μιλτιάδης Χατζηγεωργίου, 38) Μαρία Γκανιάτσου, 39) Μαρία Τζανακάκη, 40) Μαρία Παπασωτηρίου, 41) Νικόλαος Πιπιλίγκας και 42) Μαρία Γεωργίου, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης, ως νόμιμος αναπληρωτής της κωλυομένης Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου Ξένης Δημητρίου-Βασιλοπούλου και των κωλυομένων αρχαιοτέρων του παραστάντος Αντεισαγγελέων του Αρείου Πάγου, και η Γραμματέας της Ολομελείας Σουλτάνα Κουφιάδου, αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, η Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από την Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 10 Αντιπρόεδροι και 65 Αρεοπαγίτες.

Κατόπιν, μετά από εντολή της Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομέλειας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε ότι, από τους 76 υπηρετούντες Δικαστές, είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας σαράντα δύο (42), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (άρθρο 14 παρ. 5 του ν. 1756/1988, όπως ισχύει).

Στη συνέχεια, η Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, κατόπιν της από 26 Μαΐου 2017 έγγραφης πρόσκλησης της Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (άρθρο

14 παρ. 2 εδ. α΄ ν. 1756/1988, όπως αντικ. από το άρθρο 3 παρ. 1 του ν. 1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ΄ αριθμ. 7/2017 πράξης της Ολομέλειας του Πταισματοδικείου Δράμας, και η οποία διαβιβάσθηκε με το υπ΄ αριθμ. 82/15-5-2017 έγγραφο της Πταισματοδίκη Δράμας Μερόπης Χατζηγιαννάκη, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας αποστέλλουμε τη με αρ. 7/2017 Πράξη Καθορισμού Λειτουργίας του Πταισματοδικείου Δράμας, καθώς και βεβαίωση για τον αριθμό των οργανικών θέσεων της Υπηρεσίας μας και των υπηρετούντων σ’ αυτήν υπαλλήλων και παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες».

Ο εισηγητής – Αρεοπαγίτης Αντώνιος Ζευγώλης, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο της Πταισματοδίκη του Πταισματοδικείου Δράμας και β. την υπό κρίση υπ΄ αριθμ. 7/2017 πράξη της Ολομέλειας του ως άνω Πταισματοδικείου, εισηγήθηκε την έγκριση της υπό κρίση Πράξης, όπως αναφέρεται στο διατακτικό της παρούσας.

Ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης ανέπτυξε την πρότασή του και συμφώνησε με την άποψη του Εισηγητή. Στη συνέχεια, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 1 εδ. γ΄ του ν. 1756/1988, όπως αντικ. με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 3388/2005, αποχώρησε.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ. 2 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια του Πταισματοδικείου Δράμας, με την υπ’ αριθ. 7/2017 Πράξη της, αποφάσισε την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Δράμας.

Στη συνέχεια, η Ολομέλεια, μετά από ανταλλαγή απόψεων των μελών της, έκρινε, ομόφωνα, ότι πρέπει να εγκριθεί η γενόμενη με την υπ’ αριθ. 7/2017 Πράξη της Ολομέλειας του Πταισματοδικείου Δράμας κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Δράμας, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Δράμας, η οποία επήλθε με την υπ’ αριθμ. 7/2017 Πράξη της Ολομέλειας του Πταισματοδικείου Δράμας, ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ Α΄
ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟ – ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ: Αντικείμενο του τμήματος αυτού είναι όλη η διοικητική εργασία, εποπτεία, πίνακες εργασιών, μέριμνα προμηθειών κ.λπ.

ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟ: Αντικείμενο του τμήματος αυτού είναι η εκδίκαση των υποθέσεων, που υπάγονται στην καθ’ ύλην και κατά τόπον αρμοδιότητα του Πταισματοδικείου Δράμας, καθώς και η διενέργεια της προανάκρισης. Οι συνεδριάσεις του Πταισματοδικείου Δράμας θα λαμβάνουν χώρα ως εξής: Η εκδίκαση των αστυνομικών πταισμάτων, των πταισμάτων του κοινού ποινικού δικαίου (ποινικού κώδικα και λοιπών νομοθετημάτων) θα γίνεται την τρίτη Πέμπτη κάθε μήνα και από ώρα 9η πρωινή, ο δε αριθμός αυτών ορίζεται, το ανώτατο, σε εκατό (100) υποθέσεις ανά δικάσιμο. Η εκδίκαση των αγροτικών και δασικών πταισμάτων θα γίνεται την πρώτη Πέμπτη κάθε δεύτερου μήνα από ώρα 9η πρωινή και θα προηγείται η εκδίκαση των δασικών πταισμάτων. Ειδικότερα, για τον μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους, τα αστυνομικά πταίσματα και τα πταίσματα του κοινού ποινικού δικαίου θα εκδικάζονται την πρώτη Πέμπτη, που ακολουθεί μετά την 15η του συγκεκριμένου μηνός. Μία εβδομάδα πριν και μία εβδομάδα μετά τις εορτές Χριστουγέννων και Πάσχα, καθώς και τους μήνες Ιούλιο και Αύγουστο δεν θα προσδιορίζεται εκδίκαση υποθέσεων. Η προανάκριση και προκαταρκτική εξέταση προσδιορίζονται σε εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας που θα ορίζονται από την Πταισματοδίκη. Κατά τη διάρκεια των εορτών των Χριστουγέννων και του Πάσχα, καθώς και κατά την διάρκεια των δικαστικών διακοπών, δεν προσδιορίζεται τακτική προανάκριση και προκαταρκτική εξέταση, παρά μόνο για υποθέσεις που έχουν χαρακτηριστεί από την αποστέλλουσα Εισαγγελία ως επείγουσες ή κατεπείγουσες. Στις περιπτώσεις αυτές η προανάκριση και προκαταρκτική εξέταση διενεργείται από τον εκάστοτε ορισθέντα Ειρηνοδίκη υπηρεσίας.

ΜΕΡΟΣ Β΄
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ

Η Γραμματεία του Πταισματοδικείου Δράμας αποτελεί Τμήμα, προβλέπονται γι’ αυτήν τρεις (3) οργανικές θέσεις γραμματέων, ήτοι της Προϊσταμένης της Γραμματείας και δύο (2) Γραμματέων και τρεις (3) οργανικές θέσεις Επιμελητών Δικαστηρίων και οι εργασίες της διακρίνονται σε διοικητικής και σε ποινικής φύσεως. Για την διευκόλυνση της διεξαγωγής των εργασιών της και όταν το επιτρέπει ο αριθμός των υπηρετούντων σ’ αυτή κάθε φορά υπαλλήλων, είναι σκόπιμο να δημιουργούνται τα εξής τμήματα:

Α) ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ: Σ’ αυτό υπάγεται κάθε εργασία και ενέργεια σχετική με τη διεύθυνση της Γραμματείας, και με την εκτέλεση των διοικητικών εν γένει υπηρεσιών του Πταισματοδικείου, ήτοι: Η τήρηση του πρωτοκόλλου διοικητικής και εμπιστευτικής αλληλογραφίας του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας και της Γραμματείας και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας και της Γραμματείας, η παρακολούθηση και αντιμετώπιση από πλευράς Γραμματείας των ανακυπτόντων ζητημάτων στο πλαίσιο της καθημερινής

λειτουργίας της Υπηρεσίας. Η διεκπεραίωση των απαιτούμενων εργασιών για την ετήσια Επιθεώρηση του Πταισματοδικείου, η σύνταξη και η διαβίβαση διαφόρων πινάκων εργασιών και εκκρεμοτήτων της Πταισματοδίκη, η ηλεκτρονική τήρηση και ενημέρωση των μητρώων της Πταισματοδίκη και Δικαστικών Υπαλλήλων, καθώς και η τήρηση των ατομικών φακέλων των υπαλλήλων. Η τήρηση του βιβλίου αδειών της Πταισματοδίκη και των υπαλλήλων, η τήρηση των σχετικών βιβλίων πειθαρχικών διώξεων των υπαλλήλων και του βιβλίου εκθέσεων και πράξεων. Η σύνταξη των πρακτικών ορκωμοσίας των δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων, καθώς και η σύνταξη των εκθέσεων εμφανίσεως και ανάληψης καθηκόντων δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων. Η τήρηση του βιβλίου βιβλιοθήκης-κινητής περιουσίας, η σύνταξη και διαβίβαση προϋπολογισμών απαιτούμενης δαπάνης για την προμήθεια διαφόρων ειδών, υλικών και εργασιών για τις ετήσιες ανάγκες του Πταισματοδικείου, όπως προμήθεια νομικών και υπηρεσιακών βιβλίων, μηχανών γραφείων (Η/Υ, φωτοτυπικά μηχανήματα κ.λπ.). Η εκτέλεση των πιστώσεων που εγκρίνονται για την προμήθεια των παραπάνω ειδών και η εκτέλεση εργασιών. Τέλος οι διαδικασίες για την καταστροφή, εκποίηση και ανακύκλωση διαφόρων ξύλινων ή μεταλλικών ειδών και υλικών, ηλεκτρονικών και ηλεκτρολογικών συσκευών και εγγράφων.

Β) ΠΟΙΝΙΚΟ-ΠΡΟΑΝΑΚΡΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ: Σ’ αυτό υπάγεται α) η συμμετοχή στις συνεδριάσεις των ποινικών υποθέσεων και η καθαρογραφή πρακτικών-αποφάσεων όπου απαιτείται, β) η τήρηση και ενημέρωση των σχετικών βιβλίων (ερήμην, αναβολών κ.λπ.), γ) η έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, δ) η χορήγηση αντιγράφων, ε) η σύνταξη αποσπασμάτων και η αποστολή τους στους Δημοσίους Κατηγόρους για εκτέλεση, στ) η τήρηση του βιβλίου απολήψιμων και η βεβαίωση των επιβαλλόμενων προστίμων, τελών, δικαστικών εξόδων και λοιπών εξόδων στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ., ζ) η σύνταξη ταμειακών φύλλων έκπτωσης και η σύνταξη των εκθέσεων κατάθεσης ενδίκων μέσων κατά αποφάσεων και η αποστολή τους αρμοδίως, θ) η χορήγηση βεβαιώσεων περί άσκησης ή μη ενδίκων μέσων και ι) η γραμματειακή υποστήριξη στη λήψη απολογιών κατηγορουμένων, μαρτύρων κ.λπ. η σύνταξη κλήσεων για την προανάκριση και η μέριμνα για την επίδοση αυτών, η τήρηση των σχετικών βιβλίων της προανάκρισης, η σύνταξη των σχετικών πινάκων κίνησης των προανακριτικών δικογραφιών και γενικά κάθε εργασία σχετική με τις ποινικές υποθέσεις και την προανάκριση.

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Η Γραμματεία του Πταισματοδικείου Δράμας διευθύνεται από τον Προϊστάμενο αυτής, ο οποίος διορίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας προΐσταται της υπηρεσίας της Γραμματείας και διευθύνει αυτήν σύμφωνα πάντοτε με τις οδηγίες του Προϊσταμένου του Πταισματοδικείου (Πταισματοδίκη) και δίνει τις αναγκαίες οδηγίες στους υπηρετούντες δικαστικούς υπαλλήλους. Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας θα εκτελεί επίσης τις εργασίες που αναφέρονται στο πιο πάνω διοικητικό τμήμα και τις εργασίες που αναφέρονται στην περ. στ΄ του ποινικού τμήματος αυτής. Τις υπόλοιπες εργασίες του ποινικού τμήματος της γραμματείας θα εκτελούν οι εκάστοτε υπηρετούντες δικαστικοί υπάλληλοι του Πταισματοδικείου (ένας ή περισσότεροι) εναλλασσόμενοι στις έδρες και στην προανάκριση, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Προϊσταμένου της Γραμματείας κατά τα άνω.

ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΣ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ

Αντικείμενο αυτών είναι η επίδοση προς φυσικά ή νομικά πρόσωπα κλήσεων, η σύνταξη των καταστάσεων του ταχυδρομείου, η παραλαβή-παράδοση της αλληλογραφίας της Υπηρεσίας, η εσωτερική διεκπεραίωση εγγράφων, η μέριμνα για την ευταξία των ακροατηρίων, η τήρηση του αρχείου, και η εν γένει εκτέλεση των εργασιών του Δικαστηρίου που ανατίθενται σ’ αυτούς από τον Διευθύνοντα το Πταισματοδικείο, η συνδρομή τους στην καταστροφή εγγράφων, τα φωτοαντίγραφα και οποιαδήποτε βοηθητική εργασία τους ανατεθεί από την Πταισματοδίκη ή τον Προϊστάμενο της γραμματείας μέσα στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους.

Ο Διευθύνων το Δικαστήριο Πταισματοδίκης, αφού λάβει υπόψη του τις υπηρεσιακές ανάγκες, τις κενές οργανικές θέσεις, τις κάθε είδους άδειες των υπαλλήλων και την γνώμη του Προϊσταμένου της Γραμματείας, με απόφασή του κατανέμει τους υπηρετούντες στο Δικαστήριο υπαλλήλους (γραμματείς, δικαστικούς επιμελητές κ.λπ.) στα επιμέρους τμήματα της Γραμματείας. Το ειδικότερο αντικείμενο εργασιών του κάθε υπαλλήλου ρυθμίζεται κατά το δυνατόν ισομερώς και ισοβαρώς από τον Διευθύνοντα το Δικαστήριο Πταισματοδίκη, αφού ληφθούν υπόψη οι υπηρεσιακές ανάγκες, οι κενές οργανικές θέσεις, οι κάθε φύσης άδειες και η επιτυχής ανταπόκριση του υπαλλήλου στο έργο που του έχει ανατεθεί.

Η ισχύς του κανονισμού αυτού αρχίζει από την ημέρα της δημοσιεύσεώς του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Μέχρι του χρόνου αυτού εξακολουθεί να ισχύει ο κανονισμός που ισχύει μέχρι τώρα. Υποθέσεις, που μέχρι την έναρξη ισχύος αυτού του κανονισμού έχουν προσδιοριστεί να εκδικασθούν σε άλλες ημέρες, θα εκδικασθούν όπως προσδιορίστηκαν.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα, στην 1 Ιουνίου 2017.

Η Πρόεδρος

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΘΑΝΟΥ-ΧΡΙΣΤΟΦΙΛΟΥ

Αριθμ. απόφ. 36/2017 (2)

Έγκριση της κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Γρεβενών, που επήλθε με την υπ’ αριθμ. 42/2017 πράξη της Ολομέλειας αυτού.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα, 1 Ιουνίου 2017, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10.00΄, στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα διασκέψεων της Ολομέλειας (γρ. 205 του 2ου ορόφου) συνήλ-

θε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 17 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (κυρωτικός νόμος 1756/1988, όπως ισχύει σήμερα), Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι: 1) Βασιλική Θάνου-Χριστοφίλου, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Ιωάννης Γιαννακόπουλος, 3) Ειρήνη Κιουρκτσόγλου-Πετρουλάκη, 4) Δήμητρα Μπουρνάκα, 5) Γεώργιος Σακκάς, 6) Χρυσούλα Παρασκευά, Αντιπρόεδροι Αρείου Πάγου, 7) Αντώνιος Ζευγώλης – Εισηγητής, 8) Μαρία Γαλάνη-Λεοναρδοπούλου, 9) Βασίλειος Καπελούζος, 10) Ιωσήφ Τσαλαγανίδης, 11) Ευγενία Προγάκη, 12) Αγγελική Αλειφεροπούλου, 13) Γεώργιος Κοντός, 14) Βασίλειος Πέππας, 15) Γεώργιος Λέκκας, 16) Ειρήνη Καλού, 17) Αρτεμισία Παναγιώτου, 18) Χρήστος Βρυνιώτης, 19) Δημήτριος Γεώργας, 20) Δημήτριος Τζιούβας, 21) Γεώργιος Αναστασάκος, 22) Ιωάννης Μαγγίνας, 23) Σοφία Καρυστηναίου, 24) Δήμητρα Κοκοτίνη, 25) Διονυσία Μπιτζούνη, 26) Γεώργιος Χοϊμές, 27) Αβροκόμη Θούα, 28) Νικήτας Χριστόπουλος, 29) Πέτρος Σαλίχος, 30) Ιωάννης Φιοράκης, 31) Ιωάννης Μπαλιτσάρης, 32) Γεώργιος Παπαηλιάδης, 33) Αλεξάνδρα Κακκαβά, 34) Παρασκευή Καλαϊτζή, 35) Νικόλαος Τσάκος, 36) Ναυσικά Φράγκου, 37) Μιλτιάδης Χατζηγεωργίου, 38) Μαρία Γκανιάτσου, 39) Μαρία Τζανακάκη, 40) Μαρία Παπασωτηρίου, 41) Νικόλαος Πιπιλίγκας και 42) Μαρία Γεωργίου, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης, ως νόμιμος αναπληρωτής της κωλυομένης Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου Ξένης Δημητρίου-Βασιλοπούλου και των κωλυομένων αρχαιοτέρων του παραστάντος Αντεισαγγελέων του Αρείου Πάγου, και η Γραμματέας της Ολομελείας Σουλτάνα Κουφιάδου, αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, η Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από την Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 10 Αντιπρόεδροι και 65 Αρεοπαγίτες.

Κατόπιν, μετά από εντολή της Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομέλειας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε ότι, από τους 76 υπηρετούντες Δικαστές, είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας σαράντα δύο (42), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (άρθρο 14 παρ. 5 του ν. 1756/1988, όπως ισχύει).

Στη συνέχεια, η Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, κατόπιν της από 26 Μαΐου 2017 έγγραφης πρόσκλησης της Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (άρθρο 14 παρ. 2 εδ. α΄ ν. 1756/1988, όπως αντικ. από το άρθρο 3 παρ. 1 του ν. 1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ΄ αριθμ. 42/2017 πράξης της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Γρεβενών, και η οποία διαβιβάσθηκε με το υπ΄ αριθμ. 68/7-4-2017 έγγραφο του Προϊσταμένου του Ειρηνοδικείου Γρεβενών, Τριαντάφυλλου Καραδήμου, Ειρηνοδίκη, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας αποστέλλουμε τη με αριθμό 42/2017 Πράξη της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Γρεβενών, με την οποία καταρτίσθηκε ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου και παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες».

Ο εισηγητής – Αρεοπαγίτης Αντώνιος Ζευγώλης, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο του Προϊσταμένου του Ειρηνοδικείου Γρεβενών και β. την υπό κρίση υπ΄ αριθμ. 42/2017 Πράξη της Ολομέλειας του ως άνω Ειρηνοδικείου, εισηγήθηκε την έγκριση της υπό κρίση πράξης, όπως αναφέρεται στο διατακτικό της παρούσας.

Ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης ανέπτυξε την πρότασή του και συμφώνησε με την άποψη του Εισηγητή. Στη συνέχεια, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 1 εδ. γ΄ του ν. 1756/1988, όπως αντικ. με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 3388/2005, αποχώρησε.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ. 2 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια του Ειρηνοδικείου Γρεβενών, με την υπ’ αριθ. 42/2017 Πράξη της, αποφάσισε την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Γρεβενών.

Στη συνέχεια, η Ολομέλεια, μετά από ανταλλαγή απόψεων των μελών της, έκρινε, ομόφωνα, ότι πρέπει να εγκριθεί η γενόμενη με την υπ’ αριθ. 42/2017 Πράξη της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Γρεβενών κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Γρεβενών, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Γρεβενών, η οποία επήλθε με την υπ’ αριθμ. 42/2017 Πράξη της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Γρεβενών, ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
Α. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ

Άρθρο 1ο
ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ- ΕΚΔΙΚΑΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Οι συνεδριάσεις του Ειρηνοδικείου προς εκδίκαση πολιτικών υποθέσεων που ανήκουν στην αρμοδιότητά

του, θα γίνονται κάθε Παρασκευή και έως τρεις φορές τον μήνα (με τις δύο έως σήμερα υπάρχουσες δικασίμους και μία εμβόλιμη που προστίθεται με τη σημερινή πράξη, αρχής γενομένης για την ισχύ της, από το νέο δικαστικό έτος 2017 - 2018) και ώρα 10:00΄ π.μ., θα εκδικάζονται υποθέσεις όλων των διαδικασιών.

1. Ο μέγιστος αριθμός υποθέσεων που θα προσδιορίζονται σε έκαστη από τις δύο έως σήμερα υπάρχουσες δικασίμους, θα είναι 30 υποθέσεις, εκτός από την εμβόλιμη δικάσιμο, η οποία προστίθεται με τη σημερινή παρούσα πράξη (αρχής γενομένης, για την ισχύ της, από το νέο δικαστικό έτος 2017 – 2018) και στην οποία θα προσδιορίζονται το ανώτερο έως 20 υποθέσεις.

2. Οι υποθέσεις Ασφαλιστικών Μέτρων προσδιορίζονται χωρίς αριθμητικό περιορισμό.

Με απόφαση του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας και εφόσον αυτό επιβάλλεται από τις συνθήκες είναι δυνατόν να αυξηθεί κατ’ εξαίρεση ο αριθμός των προσδιορισθεισών υποθέσεων σε μία δικάσιμο. Σε περιπτώσεις επείγουσας ανάγκης ο Ειρηνοδίκης Υπηρεσίας μπορεί να προσδιορίσει την εκδίκαση υποθέσεων Ασφαλιστικών ή Εκούσιας Δικαιοδοσίας σε οποιαδήποτε ημέρα και ώρα της εβδομάδας.

Υποθέσεις Συναινετικών Προσημειώσεων, Προσωρινών Διαταγών που εκδικάζονται με τις διατάξεις των Ασφαλιστικών μέτρων ή της Εκούσιας Διαδικασίας κατ’ άρθρα 5 παρ. 1, 2 και 4 ν. 3869/2010 ή με άλλες διατάξεις της Εκούσιας Δικαιοδοσίας και ειδικών νόμων που προβλέπουν την χορήγηση Προσωρινής Διαταγής σε υποθέσεις που εκδικάζονται κατά την διαδικασία της Εκούσιας Δικαιοδοσίας, δημοσίευση διαθηκών του ν. 4055/2012, προσδιορίζονται σε δικασίμους που ορίζονται από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας σε οποιαδήποτε ημέρα και ώρα της εβδομάδας.

Οι συναινετικές προσημειώσεις δημοσιεύονται αυθημερόν μετά την εκδίκασή τους.

ΛΟΙΠΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Διαταγές Πληρωμής, Ευρωπαϊκές Διαταγές Πληρωμής, Διαταγές απόδοσης χρήσης μισθίου, εντολές πληρωμής και Πιστοποιητικά Τελεσιδικίας, Συνεταιρισμών κ.λπ. εκδίδονται όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας. Το ίδιο ισχύει και για την σύνταξη διαφόρων εκθέσεων (ορκίσεις πραγματογνωμόνων, εκθέσεις σφραγίσεων και αποσφραγίσεων κ.λπ.) και τις λοιπές εργασίες του Ειρηνοδικείου (χορήγηση βεβαιώσεων κ.λπ.). Οι ένορκες βεβαιώσεις (απλές ή μετά από κλήτευση) συντάσσονται αυθημερόν. Η έκδοση Διαταγών Πληρωμής, διαφόρων πιστοποιητικών γίνεται το συντομότερο δυνατό όπως ορίζει ο νόμος και αυθημερόν στις περιπτώσεις επικείμενης παραγραφής.

ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΚΟΠΕΣ

Τακτικές δικάσιμοι δεν ορίζονται:

α) Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών (1η Ιουλίου ως 15η Σεπτεμβρίου),

β) Κατά τις οριζόμενες από το νόμο ημέρες αργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών,

γ) Κατά το χρονικό διάστημα από 20 Δεκεμβρίου ως 8 Ιανουαρίου του επομένου έτους,

δ) Κατά τη Μεγάλη Εβδομάδα και την εβδομάδα της Διακαινησίμου.

Κατά την περίοδο των διακοπών δικάζονται κατ’ εξαίρεση οι υποθέσεις που αναφέρονται στο άρθρο 27 παρ. 1β΄και γ΄ και 2ββ΄του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων. Το πρώτο δεκαήμερο του μηνός Ιουλίου και το πρώτο δεκαήμερο του μηνός Σεπτεμβρίου προσδιορίζεται μία δικάσιμος για τη δημοσίευση διαθηκών ν. 4055/2012 και την εκδίκαση προσωρινών διαταγών του ν. 3869/2010.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΩΝ

Οι Υπηρεσίες των Ειρηνοδικών του Ειρηνοδικείου Γρεβενών ορίζονται κάθε μήνα με πράξη του Διευθύνοντος το Πρωτοδικείο Γρεβενών, σύμφωνα με το άρθρο 6Α του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 παρ. 2 του ν. 3472/2006.

Άρθρο 2ο

Οι ημέρες συνεδρίασης της Ολομέλειας ορίζονται από τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου. Τα μέλη αυτής καλούνται από τον Προϊστάμενο να παραστούν στην συνεδρίαση που έχει ορισθεί εγγράφως και πριν από πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες από αρμόδιο υπάλληλο του Ειρηνοδικείου.

Β. ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ

1) Οι πταισματικές παραβάσεις θα εκδικάζονται μία φορά το μήνα και συγκεκριμένα ημέρα Πέμπτη, ενώ κατά έτος θα εκδίδεται ετήσιο πρόγραμμα συνεδριάσεων, το οποίο θα κοινοποιείται στους αρμόδιους Δημόσιους Κατήγορους. Η συνεδρίαση του Δικαστηρίου θα αρχίζει στις 9:00΄ π.μ.

2) Δικάσιμοι ποινικών υποθέσεων δεν ορίζονται:

α) Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών (1η Ιουλίου ως 15η Σεπτεμβρίου).

β) Κατά τις οριζόμενες από το νόμο ημέρες αργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών.

γ) Κατά το χρονικό διάστημα από 20 Δεκεμβρίου ως 8 Ιανουαρίου του επομένου έτους.

δ) Κατά τη Μεγάλη Εβδομάδα και την εβδομάδα της Διακαινησίμου.

Γ. ΠΡΟΑΝΑΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΗ

Η προανάκριση και προκαταρκτική εξέταση διενεργείται από τον Ειρηνοδίκη, που έχει οριστεί με την μηνιαία υπηρεσία ως Δικαστής Υπηρεσίας, η οποία θα καθορίζει τις ημέρες διενέργειας αυτής και η οποία σε περίπτωση απασχόλησής της με άλλο αντικείμενο θα αναπληρώνεται από άλλο Ειρηνοδίκη. Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών από 1 Ιουλίου έως 15 Σεπτεμβρίου θα διενεργείται προανάκριση και προκαταρκτική εξέταση με εξαίρεση τον μήνα Αύγουστο που θα διενεργούνται μόνο κατεπείγουσες υποθέσεις προανάκρισης και προκαταρκτικής εξέτασης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
ΤΟ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ ΓΡΕΒΕΝΩΝ
ΣΥΝΙΣΤΑ ΕΝΑ ΚΑΙ ΜΟΝΟ ΤΜΗΜΑ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Η Προϊσταμένη της Γραμματείας είναι υπεύθυνη, πέραν της διεκπεραίωσης των Διοικητικών υποθέσεων (τήρηση ατομικών φακέλων - μισθοδοσίας, στατιστικών

στοιχείων και αλληλογραφίας Πρωτοκόλλου, διαχείριση των διαφόρων προμηθειών γραφικής ύλης) και για την τήρηση αιτήσεων σωματείων, για την επιθεώρηση των Ληξιαρχείων, για τη δημοσίευση πράξεων της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου και Πολιτικών Αποφάσεων, για την κατάθεση ενδίκων μέσων (Εφέσεων, Ανακοπών ερημοδικίας, αναιρέσεων, αναψηλαφήσεων και ανακλήσεων ή μεταρρυθμίσεων και τριτανακοπών) καθώς και για τη τήρηση των βιβλίων αδειών υπαλλήλων, Νομικών Βιβλίων (φύλαξη αυτών και ενέργειες για την προμήθεια νέων, που κρίνονται αναγκαία για τη λειτουργία του Δικαστηρίου), επίπλων και σκευών και βιβλίο παρουσίας υπαλλήλων. Η Προϊσταμένη Γραμματείας, μετά από συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου, ορίζει ανά τακτά χρονικά διαστήματα, που δεν υπερβαίνουν το ένα δικαστικό έτος, το αντικείμενο εργασίας των δικαστικών υπαλλήλων και εφόσον το επιβάλλουν οι ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες, μπορεί να αναθέτει σε υπάλληλο ή υπαλλήλους ορισμένου τομέα την εκτέλεση εργασιών που ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλου τομέα. Σε περίπτωση αλλαγής τομέα, ο υπάλληλος εξερχόμενος του τομέα, υποχρεούται να ενημερώνει πλήρως εντός εύλογου χρονικού διαστήματος τον εισερχόμενο κατά το αντικείμενο εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας του Δικαστηρίου.

1) ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ ΓΡΕΒΕΝΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η τήρηση των επί της έδρας πρακτικών και η τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων. Η κατάθεση δικογράφων και ο προσδιορισμός δικασίμων, δημοσίευση αποφάσεων και διαταγών πληρωμής. Η χορήγηση σημειωμάτων για την έκδοση πινάκων εκκρεμότητας. Η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων όλων των διαδικασιών που φυλάσσονται στο αρχείο. Η κατάθεση ενδίκων μέσων κατά πολιτικών αποφάσεων. Η αρχειοθέτηση κατ’ έτος των αποφάσεων, προτάσεων και σχετικών. Επίσης, ασχολούνται με τη διοικητική εν γένει υπηρεσία, κατόπιν εντολής της Προϊσταμένης της Γραμματείας, σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου και ειδικότερα με την τήρηση εμπιστευτικού και γενικού Πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, τη διεκπεραίωση αλληλογραφίας, την τήρηση βιβλίων κανονικών και αναρρωτικών αδειών ως και βιβλίου εκθέσεων και πράξεων του Ειρηνοδικείου Γρεβενών, τη συσχέτιση εγγράφων στους ατομικούς φακέλους των υπαλλήλων, με ενέργειες σχετιζόμενες με την επιθεώρηση των Ειρηνοδικών, την καθαρογραφή των εκθέσεων Επιθεώρησης και τη Διοικητική και Γραμματειακή υποστήριξη της υπηρεσίας, τη δημοσίευση των καταστατικών Συνεταιρισμών καθώς και των τροποποιήσεων αυτών και την αποστολή των εγκριθέντων καταστατικών στις αρμόδιες υπηρεσίες και την έκδοση παντός είδους πιστοποιητικών και δημοσίευση προγραμμάτων πλειστηριασμών και κατασχέσεων. Με ενέργειες σχετικές με την προμήθεια επίπλων και υλικών (γραφικής ύλης απαραιτήτων για την λειτουργία της υπηρεσίας, καθώς και με αναγκαίες ενέργειες για επισκευή και συντήρηση ηλεκτρονικών υπολογιστών, φωτοτυπικών μηχανημάτων, κλιματιστικών σωμάτων) καθώς και με την συντήρηση πυρασφάλειας του κτιρίου. Ο Διοικητικός τομέας του πιο πάνω μέρους εποπτεύεται με ευθύνη της Προϊσταμένης της Γραμματείας σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο των Υπηρεσιών του Ειρηνοδικείου Γρεβενών.

2) ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟ ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΓΡΕΒΕΝΩΝ

Στην αρμοδιότητα του υπάγονται: Η τήρηση πρακτικών επί έδρας και η τήρηση βιβλίων δημοσίευσης αποφάσεων, η έκδοση αντιγράφων, αποστολή αποσπασμάτων των ερήμην εφεσίβλητων αποφάσεων στα αρμόδια αστυνομικά τμήματα για επίδοσή τους στους κατηγορούμενους, η αποστολή των εφεσίβλητων καταδικαστικών αποφάσεων στον αρμόδιο Εισαγγελέα, η εκκαθάριση και πληρωμή μαρτυρικών δικαιωμάτων και η τήρηση Γενικού βιβλίου που αφορά στις παραπάνω εργασίες. Η άσκηση των ενδίκων βοηθημάτων, δηλαδή Προσφυγών και Διατάξεων Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών που απορρίπτουν έγκληση (άρθρο 48 Κ.Π.Δ.) και άσκηση ανακοπών λιπομαρτυρίας κατ’ άρθρο 232 Κ.Π.Δ. και αποστολή αρμοδίως τούτων. Η άσκηση ενδίκων μέσων κατά ποινικών αποφάσεων (άρθρο 474 Κ.Πολ.Δ.) και αποστολή τούτων στα αρμόδια Δικαστήρια, Εισαγωγή συγχωνευτικών αποφάσεων του Δικαστηρίου μας και Σύνταξη Ατομικών Φύλλων έκπτωσης (ΤΑΦΕ) για τη διαγραφή των προστίμων που βεβαιώθηκαν με τις αποφάσεις που συγχωνεύτηκαν ή άλλων που διαγράφηκαν με Διάταξη του Δημοσίου Κατηγόρου, σύμφωνα με το ν. 1240/1982, από τα αρμόδια Δημόσια Ταμεία. Επί ερήμην καταδικαστικών αποφάσεων, μετά την καταχώρησή τους στο οικείο βιβλίο, γίνεται χωρισμός των δικογραφιών ανάλογα με τον τόπο (Δήμο ή Κοινότητα) τέλεσης της παράβασης, καταχώρησή τους σε χρηματικούς καταλόγους, οι οποίοι διαβιβάζονται στο τέλος κάθε μήνα στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ. όπου η κατοικία του κατηγορουμένου. Στους χρηματικούς καταλόγους αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του παραβάτη, η διεύθυνση κατοικίας, ο αριθμός ταυτότητας και φορολογικού μητρώου, η ανάλυση των ποινών και η σχετική άθροιση. Σύνταξη εις τριπλούν συγκεντρωτικών καταστάσεων, οι οποίες συνοδεύουν τους παραπάνω χρηματικούς καταλόγους και στις οποίες αναγράφονται συγκεντρωτικά τα χρηματικά ποσά που βεβαιώνονται στα αρμόδια δημόσια ταμεία και καταχωρούνται στο ειδικό βιβλίο, που ενημερώνεται με την επιστροφή από τα Ταμεία ενός από τα τρία αντίγραφα των συγκεντρωτικών αποφάσεων, ώστε να φαίνεται η βεβαίωση των χρηματικών ποινών και παροχή πληροφοριών σε τρίτους για θέματα που τους αφορούν. Ασχολούνται, επίσης, με τη φύλαξη αποφάσεων, πρακτικών, βιβλίων και δικογραφιών του Δικαστηρίου, τη χορήγηση σε διαδίκους και πληρεξουσίους δικηγόρους επικυρωμένων αντιγράφων και αποσπασμάτων, την έκδοση αποσπασμάτων προς Δημόσιους Κατηγόρους και Αστυνομικά Τμήματα για αφαίρεση άδειας λειτουργίας καταστημάτων και η υποβολή σχετικών αντιγράφων και αποσπασμάτων για να συνταχθούν σχετικές Αστυνομικές Διατάξεις για τη διαγραφή χρέους, την απάντηση στα έγγραφα Δημοσίων Ταμείων για εξακρίβωση στοιχείων των οφειλετών και γενικά κάθε ενέργεια που θα διευκολύνει την εκτέλεση των αποφάσεων. Τέλος, με την

αρχειοθέτηση κατ’ έτος των αποφάσεων, πρακτικών και σχετικών δικογραφιών. Εάν οι ανάγκες της υπηρεσίας το επιβάλλουν ο Προϊστάμενος Υπηρεσίας με πράξη του θα αυξάνει τις αρμοδιότητες.

3) ΠΡΟΑΝΑΚΡΙΣΗ και ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η παραλαβή προανακριτικών και προκαταρκτικών δικογραφιών από την Εισαγγελία Πρωτοδικών Γρεβενών αλλά και Ξένων Αρχών και η καταχώρησή τους στα οικεία βιβλία. Οι υπάλληλοι που ασχολούνται στο Τμήμα αυτό θα διενεργούν όλες τις εργασίες που απαιτούνται για προανάκριση και προκαταρκτική εξέταση και ειδικότερα την κλήτευση των μαρτύρων και κατηγορουμένων, τη διεκπεραίωση αλληλογραφίας και τη συσχέτιση εγγράφων στις δικογραφίες. Καταγραφή των καταθέσεων που πραγματοποιούνται ενώπιον του Ειρηνοδίκη (που εκτελεί και χρέη Πταισματοδίκη) και διαβίβαση των δικογραφιών, μετά την περαίωσή τους στον αρμόδιο Εισαγγελέα, με ταυτόχρονη ενημέρωση του σχετικού βιβλίου. Η αποστολή των περαιωμένων δικογραφιών ως και η χορήγηση σημειώματος για τη σύνταξη πινάκων στατιστικής. Οι Ειρηνοδίκες που εκτελούν και χρέη Πταισματοδίκη, θα χρεώνονται τις εισαγόμενες δικογραφίες, ο καθένας κατ’ ισομοιρία και θα έχουν την ευθύνη μέχρι περαιώσεώς τους.

ΚΑΤ’ ΟΙΚΟΝ ΕΡΕΥΝΕΣ

Οι κατ’ οίκον έρευνες θα διενεργούνται κατά περίπτωση από τον Ειρηνοδίκη που ορίζεται με πράξη του Διευθύνοντος το Πρωτοδικείο Γρεβενών, σύμφωνα με το άρθρο 6Α του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών.

Για τα ιδιαίτερα προβλήματα που τυχόν ανακύπτουν στους τομείς, οι υπάλληλοι θα συνεργάζονται με την Προϊσταμένη της Γραμματείας και τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας.

Η ισχύς του Κανονισμού αυτού αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως κατόπιν εγκρίσεώς του από την Ολομέλεια του Δικαστηρίου του Αρείου Πάγου.

Όλοι οι παριστάμενοι συμφώνησαν και αποδέχθηκαν τα ανωτέρω και δεν προβλήθηκε καμία απολύτως ένσταση.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα, στην 1 Ιουνίου 2017.

Η Πρόεδρος

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΘΑΝΟΥ-ΧΡΙΣΤΟΦΙΛΟΥ

Αριθμ. απόφ. 37/2017 (3)

Έγκριση της κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Καρδίτσας, που επήλθε με την υπ’ αριθμ. 1/2017 απόφαση της Ολομέλειας αυτού.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα, 1 Ιουνίου 2017, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10.00΄, στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα διασκέψεων της Ολομέλειας (γρ. 205 του 2ου ορόφου) συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 17 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (κυρωτικός νόμος 1756/1988, όπως ισχύει σήμερα), Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι: 1) Βασιλική Θάνου-Χριστοφίλου, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Ιωάννης Γιαννακόπουλος, 3) Ειρήνη Κιουρκτσόγλου-Πετρουλάκη, 4) Δήμητρα Μπουρνάκα, 5) Γεώργιος Σακκάς, 6) Χρυσούλα Παρασκευά, Αντιπρόεδροι Αρείου Πάγου, 7) Αντώνιος Ζευγώλης – Εισηγητής, 8) Μαρία Γαλάνη-Λεοναρδοπούλου, 9) Βασίλειος Καπελούζος, 10) Ιωσήφ Τσαλαγανίδης, 11) Ευγενία Προγάκη, 12) Αγγελική Αλειφεροπούλου, 13) Γεώργιος Κοντός, 14) Βασίλειος Πέππας, 15) Γεώργιος Λέκκας, 16) Ειρήνη Καλού, 17) Αρτεμισία Παναγιώτου, 18) Χρήστος Βρυνιώτης, 19) Δημήτριος Γεώργας, 20) Δημήτριος Τζιούβας, 21) Γεώργιος Αναστασάκος, 22) Ιωάννης Μαγγίνας, 23) Σοφία Καρυστηναίου, 24) Δήμητρα Κοκοτίνη, 25) Διονυσία Μπιτζούνη, 26) Γεώργιος Χοϊμές, 27) Αβροκόμη Θούα, 28) Νικήτας Χριστόπουλος, 29) Πέτρος Σαλίχος, 30) Ιωάννης Φιοράκης, 31) Ιωάννης Μπαλιτσάρης, 32) Γεώργιος Παπαηλιάδης, 33) Αλεξάνδρα Κακκαβά, 34) Παρασκευή Καλαϊτζή, 35) Νικόλαος Τσάκος, 36) Ναυσικά Φράγκου, 37) Μιλτιάδης Χατζηγεωργίου, 38) Μαρία Γκανιάτσου, 39) Μαρία Τζανακάκη, 40) Μαρία Παπασωτηρίου, 41) Νικόλαος Πιπιλίγκας και 42) Μαρία Γεωργίου, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης, ως νόμιμος αναπληρωτής της κωλυομένης Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου Ξένης Δημητρίου-Βασιλοπούλου και των κωλυομένων αρχαιοτέρων του παραστάντος Αντεισαγγελέων του Αρείου Πάγου, και η Γραμματέας της Ολομελείας Σουλτάνα Κουφιάδου, αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, η Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από την Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 10 Αντιπρόεδροι και 65 Αρεοπαγίτες.

Κατόπιν, μετά από εντολή της Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομέλειας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε ότι, από τους 76 υπηρετούντες Δικαστές, είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας σαράντα δύο (42), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (άρθρο 14 παρ. 5 του ν. 1756/1988, όπως ισχύει).

Στη συνέχεια, η Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, κατόπιν της από 26 Μαΐου 2017 έγγραφης πρόσκλησης της Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (άρθρο 14 παρ. 2 εδ. α΄ ν. 1756/1988, όπως αντικ. από το άρθρο 3 παρ. 1 του ν. 1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ΄ αριθμ. 1/2017 απόφασης της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Καρδίτσας, και η οποία

διαβιβάσθηκε με το υπ΄ αριθμ. 266/15-5-2017 έγγραφο της Διευθύνουσας το Ειρηνοδικείο Καρδίτσας Ελένης Παζαρακιώτη, Ειρηνοδίκη, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας υποβάλλουμε δύο (2) υπηρεσιακά αντίγραφα ης υπ’ αριθμ. 1/31-3-2017 αποφάσεως της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Καρδίτσας, η οποία αφορά στην κατάρτιση του κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Καρδίτσας και παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες (άρθρο 86 παρ. 2 ν. 4055/2012)».

Ο Εισηγητής – Αρεοπαγίτης Αντώνιος Ζευγώλης, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο της Διευθύνουσας το Ειρηνοδικείο Καρδίτσας και β. την υπό κρίση υπ΄ αριθμ. 1/2017 απόφαση της Ολομέλειας του ως άνω Ειρηνοδικείου, εισηγήθηκε την έγκριση της υπό κρίση απόφασης, όπως αναφέρεται στο διατακτικό της παρούσας.

Ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης ανέπτυξε την πρότασή του και συμφώνησε με την άποψη του Εισηγητή. Στη συνέχεια, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 1 εδ. γ΄ του ν. 1756/1988, όπως αντικ. με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 3388/2005, αποχώρησε.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ. 2 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια του Ειρηνοδικείου Καρδίτσας, με την υπ’ αριθ. 1/2017 απόφασή της, καταρτίζει τον κανονισμό εσωτερικής υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Καρδίτσας.

Στη συνέχεια, η Ολομέλεια, μετά από ανταλλαγή απόψεων των μελών της, έκρινε, ομόφωνα, ότι πρέπει να εγκριθεί η γενόμενη με την υπ’ αριθ. 1/2017 απόφαση της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Καρδίτσας κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Καρδίτσας, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Καρδίτσας, η οποία επήλθε με την υπ’ αριθμ. 1/2017 απόφαση της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Καρδίτσας, ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ
ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ – ΕΚΔΙΚΑΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Το Ειρηνοδικείο συνεδριάζει για την εκδίκαση πολιτικών υποθέσεων που ανήκουν στην αρμοδιότητά του, τις παρακάτω ημέρες και ώρες:

1. Υποθέσεις Τακτικής Διαδικασίας δικάζονται κάθε Πέμπτη και έως 3 φορές το μήνα.

Οι υποθέσεις νέας τακτικής διαδικασίας μετά την έναρξη εφαρμογής του ν. 4335/2015 δικάζονται κάθε Πέμπτη και έως 3 φορές το μήνα, αφού εγγράφονται σε νέο πινάκιο. Σε κάθε δικάσιμο στο νέο πινάκιο, μετά τη λήξη του μεταβατικού σταδίου κατά τα οριζόμενα παρακάτω, θα προσδιορίζονται μέχρι 10 υποθέσεις. Ο αριθμός των υποθέσεων που ανατίθενται ανά δικαστή ορίζονται έως τέσσερις μηνιαίως.

Για όσες υποθέσεις έχουν ήδη προσδιοριστεί σε πινάκια, που έχουν ανοιγεί μετά την 31-12-2015 ή πρόκειται να προσδιοριστούν σε μεταγενέστερο χρόνο, λόγω αποδοχής αιτημάτων αναβολής, τα πινάκια αυτά θα βαίνουν παράλληλα με τα νέα, μέχρι την οριστική εξάντλησή τους. Κατά το μεταβατικό αυτό στάδιο ο αριθμός των υποθέσεων που προσδιορίζονται στα παλαιά πινάκια δεν θα είναι μεγαλύτερος των πέντε ανά δικάσιμος και 15 μηνιαίως. Στο στάδιο αυτό ο αριθμός των υποθέσεων παλαιάς και νέας τακτικής διαδικασίας που ανατίθεται ανά δικαστή δεν θα είναι μεγαλύτερη των 6.

2. Υποθέσεις Περιουσιακών Διαφορών (άρθρο 614 ΚΠολΔ, όπως διαμορφώθηκε με το ν. 4335/2015) και των πάσης φύσεως Ανακοπών, που λόγω της φύσης τους εκδικάζονται με την προαναφερθείσα διαδικασία, τα δικόγραφα των οποίων κατατίθενται μετά την ισχύ του παρόντος κανονισμού, εγγράφονται σε ένα νέο πινάκιο και δικάζονται κάθε Πέμπτη έως 3 φορές το μήνα. Σε κάθε δικάσιμο στο νέο πινάκιο θα προσδιορίζονται μέχρι 12 υποθέσεις και ο αριθμός των υποθέσεων που ανατίθενται ανά δικαστή δεν θα είναι μεγαλύτερος από 5.

3. Υποθέσεις εκούσιας δικαιοδοσίας του ν. 3869/2010 εγγράφονται στο πινάκιο και δικάζονται κάθε Πέμπτη έως τρεις φορές το μήνα. Σε κάθε δικάσιμο στο πινάκιο θα προσδιορίζονται μέχρι 15 υποθέσεις.

4. Υποθέσεις Μικροδιαφορών και Εκούσιας δικαιοδοσίας του ν. 4055/2012 δικάζονται κάθε Πέμπτη έως τρεις φορές το μήνα. Σε κάθε δικάσιμο θα προσδιορίζονται έως 14 υποθέσεις Μικροδιαφορών. Στο πινάκιο της Εκούσιας δικαιοδοσίας του ν. 4055/2012 εγγράφονται υποθέσεις χωρίς αριθμητικό περιορισμό.

5. Οι υποθέσεις Ασφαλιστικών Μέτρων δικάζονται κάθε Παρασκευή έως δύο φορές το μήνα και προσδιορίζονται χωρίς αριθμητικό περιορισμό.

6. Η ώρα έναρξης όλων των συνεδριάσεων του Ειρηνοδικείου ορίζεται η 09: 00 πρωινή.

7. Δημοσιεύσεις Διαθηκών κατά την εκούσια δικαιοδοσία θα γίνονται κάθε Δευτέρα από τις 09:30 π.μ. έως τις 10:30 π.μ.

8. Υποθέσεις συναινετικών προσημειώσεων δικάζονται κάθε μέρα, πλην Τρίτης, από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας από 10:00 έως 13:30. Υποθέσεις προσωρινών διαταγών που δικάζονται με τις διατάξεις των Ασφαλιστικών Μέτρων προσδιορίζονται σε δικασίμους που ορίζονται από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας, σε οποιαδήποτε ημέρα και ώρα της εβδομάδας.

ΛΟΙΠΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Διαταγές Πληρωμής, Ευρωπαϊκές Διαταγές Πληρωμής, Διαταγές απόδοσης χρήσης μισθίου, εντολές πληρω-

μής και Πιστοποιητικά Τελεσιδικίας, Συνεταιρισμών κλπ εκδίδονται όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας. Το ίδιο ισχύει και για την σύνταξη διαφόρων εκθέσεων (ορκίσεις πραγματογνωμόνων, εκθέσεις σφραγίσεων και αποσφραγίσεων κ.λπ.) και τις λοιπές εργασίες του Ειρηνοδικείου (χορήγηση βεβαιώσεων κ.λπ.). Οι ένορκες βεβαιώσεις (απλές ή μετά από κλήτευση) συντάσσονται αυθημερόν κάθε Δευτέρα και Τετάρτη από 09:00 έως 13:00. Η έκδοση Διαταγών Πληρωμής, διαφόρων πιστοποιητικών κ.λπ. γίνεται το συντομότερο δυνατό, όπως ορίζει ο νόμος και αυθημερόν στις περιπτώσεις επικείμενης παραγραφής.

ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΚΟΠΕΣ

Τακτικές δικάσιμοι δεν ορίζονται:

α) Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών (1η Ιουλίου ως 15η Σεπτεμβρίου).

β) Κατά τις οριζόμενες από το νόμο ημέρες αργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών.

γ) Κατά το χρονικό διάστημα από 20 Δεκεμβρίου ως 8 Ιανουαρίου του επομένου έτους.

δ) Κατά τη Μεγάλη Εβδομάδα και την εβδομάδα της Διακαινησίμου.

ε) Κατά το β΄ δεκαπενθήμερο του Ιουνίου.

Κατά την περίοδο των διακοπών δικάζονται κατ’ εξαίρεση οι υποθέσεις που αναφέρονται στο άρθρο 27 παρ. 1β΄ και γ΄ και 2ββ΄ του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων, ήτοι αυτές που χαρακτηρίζονται ως κατεπείγουσες από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας και οι υποθέσεις Ασφαλιστικών Μέτρων.

Κατά το μήνα Ιούλιο και Σεπτέμβριο (1-15/9) προσδιορίζονται δύο δικάσιμοι για τη δημοσίευση διαθηκών ν. 4055/2012.

Κατά τον μήνα Αύγουστο δεν προσδιορίζεται δικάσιμος για τη δημοσίευση διαθηκών ν. 4055/2012 και την εκδίκαση προσωρινών διαταγών του ν. 3869/2010.

Κατά τον μήνα Αύγουστο δεν εκδίδονται διαταγές πληρωμής.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΩΝ

Οι Υπηρεσίες των Ειρηνοδικών του Ειρηνοδικείου Καρδίτσας ορίζονται κάθε μήνα με πράξη του Διευθύνοντος το Πρωτοδικείο Καρδίτσας, σύμφωνα με το άρθρο 6Α του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 παρ. 2 του ν. 3472/2006.

Οι ημέρες συνεδρίασης της Ολομέλειας ορίζονται από τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου. Τα μέλη αυτής καλούνται από τον Προϊστάμενο να παραστούν στην συνεδρίαση που έχει οριστεί εγγράφως και πριν από πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες από αρμόδιο υπάλληλο του Ειρηνοδικείου.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Η Γραμματεία του Ειρηνοδικείου λειτουργεί σε ένα και ενιαίο Τμήμα.

Το Ειρηνοδικείο Καρδίτσας συνιστά ένα και ενιαίο Τμήμα.

Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας είναι υπεύθυνος, πέραν της διεκπεραίωσης των Διοικητικών υποθέσεων (τήρηση ατομικών φακέλων και αλληλογραφίας Πρωτοκόλλου, διαχείριση των διαφόρων προμηθειών γραφικής ύλης) και για την τήρηση αιτήσεων σωματείων, για την επιθεώρηση των Ληξιαρχείων, για τη δημοσίευση πράξεων της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου και Πολιτικών Αποφάσεων, για την κατάθεση ενδίκων μέσων (Εφέσεων, Ανακοπών Ερημοδικίας, αναιρέσεων, αναψηλαφήσεων και ανακλήσεων ή μεταρρυθμίσεων και τριτανακοπών) καθώς και για την τήρηση των βιβλίων αδειών υπαλλήλων, Νομικών Βιβλίων (φύλαξη αυτών και ενέργειες για την προμήθεια νέων, που κρίνονται αναγκαία για τη λειτουργία του Δικαστηρίου), επίπλων και σκευών και βιβλίο παρουσίας υπαλλήλων.

Ο προϊστάμενος Γραμματείας, μετά από συνεννόηση με την διευθύνουσα του Ειρηνοδικείου, ορίζει ανά τακτά χρονικά διαστήματα, που δεν υπερβαίνουν το ένα δικαστικό έτος, το αντικείμενο εργασίας των δικαστικών υπαλλήλων και εφόσον το επιβάλλουν οι ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες, μπορεί να αναθέτει σε υπάλληλο ή υπαλλήλους ορισμένου τομέα την εκτέλεση εργασιών που ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλου τομέα. Σε περίπτωση αλλαγής τομέα, ο υπάλληλος εξερχόμενος του τομέα, υποχρεούται να ενημερώνει πλήρως εντός εύλογου χρονικού διαστήματος τον εισερχόμενο κατά το αντικείμενο εργασίας με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας του Δικαστηρίου.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η τήρηση των επί της έδρας πρακτικών και η τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων, εισαγωγικών δικογράφων όλων των διαδικασιών, εκδοθείσων αποφάσεων και διαταγών πληρωμής, απογράφων, πρακτικών συμβιβασμού, αναβολών, αιτήσεων, πιστοποιητικών, εκθέσεων και πράξεων, καταθέσεων και αποδόσεων εγγυοδοσιών, προγραμμάτων πλειστηριασμού, καταστάσεων εξόδων Δικ. Επιμελητών και συμβολαιογράφων πινάκων (τακτικής, εκούσιας διαδικασίας, περιουσιακών διαφορών) Μητρώα Αστικών και Αγροτικών Συνεταιρισμών, Παραιτήσεων από τα ένδικα Μέσα). Η κατάθεση δικογράφων και ο προσδιορισμός δικασίμων, η δημοσίευση αποφάσεων και διαταγών πληρωμής και η Δημοσίευση Πράξεων της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου, η χορήγηση σημειωμάτων για την έκδοση πινάκων εκκρεμότητας, η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων όλων των διαδικασιών που φυλάσσονται στο αρχείο, η κατάθεση ενδίκων μέσων κατά πολιτικών αποφάσεων ως και η αρχειοθέτηση κατ’ έτος των αποφάσεων, προτάσεων και σχετικών. Επίσης, οι Γραμματείς είναι υπεύθυνοι για την καθαρογραφή των πάσης φύσεως αποφάσεων και για την δακτυλογράφηση διαφόρων εγγράφων του Δικαστηρίου, για την παραλαβή προγραμμάτων εκθέσεων κατασχέσεων δικαστικών επιμελητών και την καταχώρηση αυτών στα ειδικά βιβλία. Επίσης, ασχολούνται με τη διοικητική εν γένει υπηρεσία, κατόπιν εντολής του Προϊσταμένου της Γραμματείας, σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου και ειδικότερα με την τήρηση εμπιστευτικού και γενικού πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, τη διεκπεραίωση αλληλογραφίας, την τήρηση βιβλίων κανονικών και αναρρωτικών αδειών, ως και του βιβλίου εκθέσεων και πράξεων του Ειρηνοδικείου, τη συσχέτιση εγγράφων στους ατομικούς φακέλους των

υπαλλήλων, με ενέργειες σχετιζόμενες με την επιθεώρηση των Ειρηνοδικών, την καθαρογραφή των εκθέσεων Επιθεώρησης και τη Διοικητική και Γραμματειακή υποστήριξη της υπηρεσίας, τη δημοσίευση των καταστατικών συνεταιρισμών καθώς και των τροποποιήσεων αυτών και την αποστολή των εγκριθέντων καταστατικών στις αρμόδιες υπηρεσίες και την έκδοση παντός είδους πιστοποιητικών και δημοσίευση προγραμμάτων πλειστηριασμών και κατασχέσεων. Με ενέργειες σχετικές με την προμήθεια επίπλων και υλικών (γραφικής ύλης απαραιτήτων για τη λειτουργία της υπηρεσίας, καθώς και με αναγκαίες ενέργειες για επισκευή και συντήρηση ηλεκτρονικών υπολογιστών, φωτοτυπικών μηχανημάτων, κλιματιστικών σωμάτων). Ο Διοικητικός τομέας του πιο πάνω μέρους εποπτεύεται με ευθύνη του Προϊσταμένου της Γραμματείας σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο των Υπηρεσιών του Ειρηνοδικείου.

Οι δικαστικοί επιμελητές του Ειρηνοδικείου Καρδίτσας διενεργούν επιδόσεις για τις οποίες είναι αρμόδιοι, την τακτοποίηση του Αρχείου και γενικά εκτελούν τις εξωτερικές εργασίες (Ταχυδρομείο κ.λπ.) και τις εργασίες που τους ανατίθενται από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας ή τον Προϊστάμενο της Γραμματείας.

Με τις ως άνω διατάξεις αντιμετωπίζονται όλες οι υπηρεσιακές ανάγκες του Ειρηνοδικείου Καρδίτσας.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα, στην 1 Ιουνίου 2017.

Η Πρόεδρος

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΘΑΝΟΥ-ΧΡΙΣΤΟΦΙΛΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)

Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

